

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Mulyadi (2008) mengemukakan bahwa “Sistem informasi akuntansi merupakan bentuk sistem informasi yang mempunyai tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang telah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.”

Menurut Mulyadi (2010) mengemukakan unsur-unsur dalam sistem akuntansi, antara lain:

1. Formulir

Dokumen yang diperlukan untuk merekam terjadinya transaksi.

2. Jurnal

Catatan akuntansi pertama yang diperlukan untuk mencatat, mengklarifikasi serta meringkas data keuangan.

3. Buku Besar

Berisi rekening-rekening pembantu yang diperlukan untuk meringkas data keuangan yang sudah dicatat sebelumnya ke dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Berisi rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum di dalam rekening tertentu dalam buku besar.

## 5. Laporan

Terdiri dari informasi yang berupa keluaran sistem akuntansi.

### **B. Pengertian Gaji**

Rivai (2012) mengemukakan bahwa membagi bentuk balas jasa yang diterima oleh pegawai terdiri dari 4 kelompok, yaitu: tunjangan intensif, upah, gaji dan tunjangan.

1. Upah merupakan imbalan finansial yang dibayarkan secara langsung kepada pegawai menurut jam kerja, jumlah barang yang diproduksi dan banyaknya pelayanan yang diberikan.
2. Tunjangan intensif yaitu imbalan langsung yang dibayarkan kepada pegawai karena kinerja pegawai melebihi standar yang ditentukan oleh perusahaan.
3. Kompensasi tidak langsung yaitu kompensasi tambahan yang diberikan menurut kebijakan perusahaan terhadap semua pegawai sebagai cara untuk meningkatkan kesejahteraan para pegawai.
4. Gaji yaitu balas jasa dalam bentuk uang yang diterima pegawai sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang pegawai yang memberikan pengaruh dalam pencapaian kesejahteraan pegawai.

### **C. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian**

Pada umumnya, pengertian sistem informasi akuntansi penggajian pada suatu departemen atau perusahaan adalah prosedur, catatan, formulir dan

sistem yang diperlukan dalam penetapan jumlah gaji yang harus diterima dan yang dipotong sebagai beban, contohnya untuk PPh pegawai, pinjaman-pinjaman pegawai pada perusahaan atau koperasi, kemudian gaji dan sisa gaji yang diberikan atau dibayarkan kepada pegawai secara tepat dan akurat. Sistem informasi akuntansi penggajian juga merupakan sistem pembayaran berupa jasa yang diberikan kepada pegawai yang bekerja sebagai kepala bidang atau pegawai yang gajinya dibayarkan setiap bulan, jumlah jam dan hari kerja tidak tergantung dari hal tersebut.

Manajemen merancang sistem informasi akuntansi penggajian guna penyajian informasi keuangan untuk pihak luar perusahaan (bank, kantor pelayanan pajak, investor dan kreditor). Sistem ini dirancang guna mengatasi transaksi-transaksi gaji dan pembayarannya yang merupakan tujuan khusus dari masalah tersebut. Proses pemasukan data, penyimpanan, pengolahan, proses penghasilan laporan dan pengendalian merupakan prosedur dari kegiatan ini.

Dokumen-dokumen yang diperlukan dalam sistem penggajian dan tunjangan, antara lain:

1. Dokumen pendukung perubahan gaji dan tunjangan
2. Daftar gaji dan tunjangan
3. Rekap daftar gaji dan tunjangan
4. Surat pernyataan gaji dan tunjangan
5. Bukti kas keluar

## **D. Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian**

Terdapat beberapa prosedur yang saling berhubungan di dalam sistem prosedur akuntansi penggajian. Pengertian prosedur merupakan rangkaian aktivitas yang mengaitkan banyak orang dalam suatu perusahaan atau lebih, dibentuk guna mengatasi dan menjamin transaksi-transaksi perusahaan yang berlangsung secara terus menerus. Sistem akuntansi penggajian terdiri dari prosedur pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji.

### **1. Prosedur Perhitungan Gaji**

Bagian keuangan bertugas melakukan prosedur pembuatan daftar gaji, khususnya bagian bendahara gaji. Daftar gaji dibuat guna menghitung gaji yang akan dibayarkan kepada para pegawai. Berikut prosedur dalam penetapan gaji:

1. Membuat daftar permintaan mutasi gaji pegawai
2. Mengumpulkan data untuk pembayaran gaji berdasarkan gaji induk, setelah itu menghitung tunjangan, tunjangan-tunjangan tersebut, yaitu:
  - 1) Tunjangan istri
  - 2) Tunjangan anak
  - 3) Tunjangan struktural
  - 4) Tunjangan fungsional
  - 5) Tunjangan fungsional umum
  - 6) Tunjangan kesehatan
  - 7) Tunjangan beras
  - 8) Tunjangan PPh Pasal 21

2. Menghitung semua pajak penghasilan, semua pengurangan untuk potongan-potongan, seperti potongan iuran wajib, tabungan perumahan dan askes, setelah itu dicatat ke dalam daftar gaji.

### 3. Prosedur Pembayaran Gaji

Setelah prosedur pembuatan daftar gaji, kemudian dilakukan prosedur pembayaran gaji, setelah itu mencatat hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran gaji, tahapan pelaksanaan, antara lain:

1. Pembuatan daftar gaji
2. Pembuatan daftar cek pembayaran atau cek gaji, pembayaran dilaksanakan secara *payroll* sehingga gaji langsung masuk pada rekening masing-masing pegawai.
3. Pembuatan daftar *earning statement* yang merupakan penjelasan mengenai perhitungan gaji yang diberikan kepada pegawai, seperti perhitungan gaji kotor dan potongan-potongan lainnya.
4. Pembuatan *employees earning record* yang merupakan daftar gaji pada suatu masa yang dibayarkan kepada masing-masing pegawai.
5. Pembuatan statistik mengenai gaji.

## **E. Fungsi-fungsi yang Terkait**

Terdapat beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dalam sistem penggajian dan tunjangan. Fungsi-fungsi tersebut, antara lain:

1. Fungsi Personalia/Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pengangkatan pegawai, penetapan tarif gaji dan tunjangan, penetapan jabatan, promosi dan penurunan pangkat, mutasi pegawai, menetapkan bermacam-macam tunjangan kesejahteraan dan pemberhentian pegawai, kemudian perhitungan gaji dan tunjangan pegawai.

## 2. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertugas dalam membuat daftar pembayaran gaji dan tunjangan, serta membuat laporan gaji dan tunjangan yang akan dilaporkan, setelah itu gaji akan ditransfer ke rekening masing-masing pegawai.

## 3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertugas dalam mencatat kewajiban yang berkaitan dengan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, seperti utang pajak, utang dana pensiun dan utang gaji. Sistem akuntansi penggajian dan tunjangan ditangani oleh fungsi akuntansi yang terdiri dari::

### 1) Bagian utang

Bertugas dalam sistem akuntansi penggajian dan tunjangan sebagai pencatat utang, bertanggung jawab dalam proses pembayaran gaji dan tunjangan yang tertera dalam daftar gaji dan tunjangan.

### 2) Bagian Jurnal

Bertugas dalam pencatatan jurnal dan bertanggung jawab dalam pencatatan biaya gaji dan tunjangan pada jurnal umum.

#### 4. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah

Bertugas dalam pembuatan daftar gaji dan tunjangan yang berkaitan dengan pendapatan bruto yang merupakan hak dan potongan-potongan yang menjadi kewajiban setiap pegawai selama jangka waktu pembayaran gaji dan tunjangan.

### **F. Penelitian Terdahulu**

Penelitian tentang analisis sistem dan prosedur penggajian PNS telah dilakukan oleh Siti Zulaikha dengan hasil penelitian bahwa pelaksanaan penggajian PNS di Pemerintah Kota Surakarta sudah sesuai dengan UU No.32 tahun 2004, sedangkan hambatan-hambatan yang timbul dalam penggajian PNS tersebut berupa penyelesaian pembayaran gaji yang terlambat, adanya pergantian bendahara yang terlalu sering sehingga mengakibatkan adanya kesalahpahaman mengenai aturan gaji. Tindakan yang dilakukan guna mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara diadakan konsultasi antara pihak-pihak yang terkait didalamnya, pembinaan-pembinaan dan pengawasan secara rutin dari Aparat Pengawas Fungsional setempat. Peneliti terdahulu melakukan penelitian atas dasar ingin mengetahui bagaimanakah pelaksanaan penggajian PNS, hambatan-hambatan apa saja yang timbul dan bagaimana cara menangani hambatan yang muncul dalam penerapan penggajian PNS di Pemerintah Kota Surakarta. Penelitian untuk permasalahan tersebut dilakukan secara deskriptif sedangkan sumber data yang diperlukan berupa sumber data primer dan sekunder. Untuk memperoleh data-data yang diperlukan maka

teknik pengambilan data yang digunakan yaitu studi lapangan yang melingkupi wawancara dan observasi serta studi kepustakaan, lalu teknik analisa data yang diperlukan yaitu teknik analisa data kualitatif dengan model interaktif.

Penelitian mengenai Analisa Sistem dan Prosedur Penggajian PNS pernah dilakukan oleh Fany Daraningrum. Laporan kerja praktek ini membahas tentang sistem penggajian yang digunakan oleh Departemen Perhubungan dalam bidang perkeretaapian. Tujuan dibuatnya LKP ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem penggajian pada Dirjen Perkeretaapian Kemenhub. Melihat pada bagian-bagian yang terkait, dokumen yang digunakan, aplikasi yang digunakan dalam perhitungan gaji, serta prosedur-prosedur yang dilakukan dalam proses penggajian perusahaan apakah sudah berjalan dengan baik dan tepat. Metode pengumpulan yang digunakan penulis adalah metode penelitian lapangan yaitu mengumpulkan data dengan melakukan beberapa pertanyaan dengan pembimbing dan karyawan yang berada di lingkungan tempat kerja praktek, metode studi kepustakaan yaitu mempelajari buku-buku referensi yang berkaitan dengan masalah yang dibahas di dalam penelitian dan metode dokumentasi yaitu melakukan analisis terhadap catatan dan dokumen yang dimiliki oleh tempat kerja praktek. Dari hasil kerja praktek ini dapat disimpulkan bahwa sistem penggajian di Dirjen Perkeretaapian Kemenhub merupakan sistem gaji tetap dan perhitungannya menggunakan aplikasi Gaji PNS Pusat 2011.